



УНИФИЦИРАН ПРОФИЛ НА ДИГИТАЛНИТЕ УМЕНИЯ  
ЗА КЛЮЧОВА ДЛЪЖНОСТ:  
**13215025 РЪКОВОДИТЕЛ, ИНСТАЛАЦИЯ,**  
СЪГЛАСНО ЕВРОПЕЙСКАТА РАМКА ЗА ДИГИТАЛНИ УМЕНИЯ DIGCOMP 2.1

Унифицираният профил е разработен по проект: BG05M9OP001-1.128-0001 "Партньорство в дигитална среда", финансиран от Оперативна програма Развитие на човешките ресурси, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и в съответствие с Приложение 2.1 Образец на документ за описание на унифициран профил на дигиталните умения/компетентности по ключови длъжности/професии от ИЗИСКВАНИЯ към изготвянето на унифицирани профили на дигиталните умения по ключови длъжности и/или професии по НКПД 2011 и по нива и области на компетентност, съгласно Европейската рамка за дигитални умения DigComp 2.1

Код	Наименование	Кратко описание
<b>А. Длъжност/Професия</b>		
A1	<b>Икономически сектор</b>	19 Производство на кокс и рафинирани нефтопродукти
A2	<b>Длъжност</b>	13215025 Ръководител, инсталация
A3	<b>Алтернативни наименования на длъжността</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управител, преработваща промишленост;</li> <li>• Началник производство;</li> <li>• Главен инженер, преработваща промишленост;</li> <li>• Ръководител, производствено поделение;</li> <li>• Ръководител, отдел в промишлеността.</li> </ul>
A4	<b>Описание на длъжността</b>	<p>Ръководителите в преработващата промишленост изпълняват следните основни задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определят, изпълняват и контролират продуктови стратегии, по-литики и планове;</li> <li>• планират дейностите по отношение на качеството и количеството на крайната продукция, разходи, своевременност и трудови изис-квания;</li> <li>• контролират производствената дейност и процедури за качество чрез планиране на поддръжката, определят работното време и доставка на оборудване;</li> <li>• съставят и управляват бюджети, наблюдават произведената продукция и разходите за нея и оптимизират процеси и реструктурират ресурси за минимизиране на разходите;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• консултират и информират други ръководители относно произ-водството;</li> <li>• контролират придобиването и инсталирането на нови машини, съоръжения и оборудване;</li> <li>• контролират изготвянето на производствени записвания и отчети;</li> <li>• координират изпълнението на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;</li> <li>• откриват бизнес възможности и определят продукти, които да бъдат произвеждани;</li> <li>• проучват и прилагат задължителни и законови изисквания, засягащи производствените дейности и околната среда;</li> <li>• контролират осигуряването на производствени квоти за специализирани продукти и сключват договори с клиенти и доставчици;</li> <li>• контролират подбора, обучението и работата на персонала.</li> </ul>
<b>В. Основни дигитални умения/компетентности</b>		
B11	<b>Област на компетентност</b>	1 Грамотност, свързана с информация и данни



<p><b>В1</b> <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p><b>DC11 Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание</b></p>
<p><b>В12</b> <b>Описание</b></p>	<p>Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.</p>
<p><b>В13.1</b> <b>Ниво на владееие (от)</b></p>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>
<p><b>В13.2</b> <b>Ниво на владееие (до)</b></p>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>
<p><b>В14.1</b> <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владееие може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание.</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при сърфирането, търсенето и филтрирането на данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
<p><b>В14.2</b> <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владееие може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание.</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при сърфирането, търсенето и филтрирането на данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
<p><b>В15.1</b> <b>Знания</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назовава програмни продукти, оборудване и информационни системи;</li> <li>• Познава начини за търсене на информация от различни източници;</li> <li>• Посочва различни формати за съхранение на информация, намерена в интернет;</li> <li>• Посочва облачни услуги за съхранение на информация.</li> </ul>
<p><b>В15.2</b> <b>Умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага начини и методи за търсене на достоверна информация в интернет;</li> <li>• Използва уеб канали (като RSS) за добиване на необходимата информация;</li> <li>• Обработва количествена и качествена информация, необходима за вземане на решения, свързана с планиране и проектиране на технологични процеси, оборудване и системи, и други инженерни проекти</li> </ul>
<p><b>В15.3</b> <b>Поведения</b></p>	<p>Вярно представя обработените данни в справки, доклади, отчети и информация при спазване на законовите, корпоративните правила и етични ценности.</p>
<p><b>В16</b> <b>Примери за използване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ползва интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др. Работа с интернет търсачки: google.bg, bing.com, yandex.com и др. Работа с различни софтуерни продукти като: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook;</li> <li>• Ползва различни информационни ресурсни програмни продукти.</li> </ul>
<p><b>В21</b> <b>Област на компетентност</b></p>	<p>1 Грамотност, свързана с информация и данни</p>
<p><b>В2</b> <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p><b>DC12 Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание</b></p>



B22 <b>Описание</b>	Анализира, сравнява и критично оценява достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание. Анализира, интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание.
B23.1 <b>Ниво на владене (от)</b>	6 - Напреднало      Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B23.2 <b>Ниво на владене (до)</b>	6 - Напреднало      Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
B24.1 <b>Описанието на ниво на владене (от)</b>	<p>На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оцени критично достоверността и надеждността на източници на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• оцени критично данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
B24.2 <b>Описанието на ниво на владене (до)</b>	<p>На напреднало ниво на владене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оцени критично достоверността и надеждността на източници на данни, информация и дигитално съдържание;</li> <li>• оцени критично данни, информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
B25.1 <b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посочва различни начини и методи за сравняване на данни;</li> <li>• Посочва различни филтри при търсене (напр. търсене само на снимки, видео, карти);</li> <li>• Назовава начини за представяне на информация и дигитално съдържание.</li> </ul>
B25.2 <b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сравнява различни източници, с цел оценка на надеждността на информацията от различни източници;</li> <li>• Класифицира информацията по методичен начин, с помощта на файлове и папки, с цел организиране на търсенето им;</li> <li>• Прави резервни копия на информация и файлове;</li> <li>• Представя дигитално съдържание;</li> <li>• Преценява достоверността на дигиталното съдържание;</li> <li>• Форматира текст, оформя документи, таблици и презентации.</li> </ul>
B25.3 <b>Поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прилага ефективно функциите за работа с база данни, анализира данни и информация, използвайки различни дигитални инструменти при спазване на законите, корпоративните правила и етични ценности;</li> <li>• Критично оценява достоверността и надеждността на информацията за планиране на процедури за здравето и безопасността.</li> </ul>
B26 <b>Примери за използване</b>	Работа с различни софтуерни продукти като: Microsoft Word, Excel, работа със система за документа-оборот – D2-ОРД, SAP-R3, HeRMes, Система за обучение и проверка на знанията, работа със система SmartWeb.
B31 <b>Област на компетентност</b>	2 Комуникация и сътрудничество
B3 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<b>DC21 Взаимодействие чрез дигитални технологии</b>
B32 <b>Описание</b>	Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст.



V33.1	<b>Ниво на владеење (от)</b>	7 - Високо специализирано	Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
V33.2	<b>Ниво на владеење (до)</b>	7 - Високо специализирано	Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
V34.1	<b>Описанието на ниво на владеење (от)</b>	На високо специализирано ниво на владеење може да: • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с взаимодействието чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите в процеса на взаимодействието чрез дигитални технологии.	
V34.2	<b>Описанието на ниво на владеење (до)</b>	На високо специализирано ниво на владеење може да: • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с взаимодействието чрез дигитални технологии и средства за дигитална комуникация; • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите в процеса на взаимодействието чрез дигитални технологии.	
V35.1	<b>Знания</b>	Познава работата с персонален компютър и операционна система Windows, владее английски език. Чрез използване на дигитални технологии и средства за дигитална комуникация получава, обработва, съхранява и предоставя информация.	
V35.2	<b>Умения</b>	Реализирани на разговори в реално време между хора, свързани с Интернет, Обсъждане на теми с хора през интернет или локални мрежи, работа с електронни пощи, работа с облачни технологии, работа с мобилни комуникации.	
V35.3	<b>Поведения</b>	Толерантност, уважение към различното мнение, спазване на законовите, корпоративните правила и етични ценности.	
V36	<b>Примери за използване</b>	Работа с приложения за конферентни разговори: Skype, MS Teams, Zoom, TeamViewer, Работа с интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др., работа със система за документа-оборот – D2-OPD, система за работа с химикали и ремонтни дейности - SAP-R3, система за организиране графика на работа на сменния персонал - HeRMes, работа със система за автоматизиран сбор на данни – СЛПО, система за работа с отдалечен достъп - VMware Horizon.	
V41	<b>Област на компетентност</b>	2 Комуникация и сътрудничество	
V4	<b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC22 Споделяне чрез дигитални технологии	
V42	<b>Описание</b>	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване.	
V43.1	<b>Ниво на владеење (от)</b>	7 - Високо специализирано	Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
V43.2	<b>Ниво на владеење (до)</b>	7 - Високо специализирано	Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите



<p>B44.1 <b>Описание на ниво на владене (от)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със споделяне чрез дигитални технологии;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при споделянето чрез дигитални технологии.</li> </ul>
<p>B44.2 <b>Описание на ниво на владене (до)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със споделяне чрез дигитални технологии;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при споделянето чрез дигитални технологии.</li> </ul>
<p>B45.1 <b>Знания</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Назовава различни видове комуникационни средства (електронна поща, чат, SMS, бързи съобщения, блогове, микро-блогове, социални мрежи) за онлайн комуникация;</li> <li>• Посочва начини за споделяне на дигитално съдържание;</li> <li>• Познава начини за изготвяне на работни графици и споделянето им с екипа;</li> <li>• Посочва правила за цитиране и позоваване при споделяне на онлайн информация;</li> <li>• Назовава процедури за следене на работата на изпълнителите от разстояние;</li> <li>• Изброява начини за осъществяване на комуникация с екипи във фирмата.</li> </ul>
<p>B45.2 <b>Умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализира разговори в реално време;</li> <li>• Управлява планове за евакуация при извънредна ситуация, чрез система за оповестяване;</li> <li>• Адаптира различни дигитални технологии за комуникация;</li> <li>• Насърчава служители към активно използване на комуникационните канали на фирмата;</li> <li>• Осъществява връзка с органите на сигурността;</li> <li>• Управлява верига на доставки;</li> <li>• Провежда процедури по снабдяване;</li> <li>• Планира политиките за управление на материалната база;</li> <li>• Взима управленски решения за организиране на дейности за споделяне на документи информация през дигитални технологии.</li> </ul>
<p>B45.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Ефективно комуникира с различни целеви групи, като проявява толерантност, уважение към различното мнение, спазване на законите, корпоративните правила и етични ценности.</p>
<p>B46 <b>Примери за използване</b></p>	<p>Работа с приложения за конферентни разговори: Skype, MS Teams, Zoom, TeamViewer, Работа с интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др., работа със система за документо-оборот – D2-OPD, система за работа с химикали и ремонтни дейности - SAP-R3, система за организиране графика на работа на сменния персонал - HeRMes, работа със система за автоматизиран сбор на данни – САПО, система за работа с отдалечен достъп - VMware Horizon, Работа с електронни пощи: MS Outlook, mail.bg, gmail.com и др., Работа с облачни услуги: iCloud, OneDrive, GoogleDrive и др.</p>
<p>B51 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>2 Комуникация и сътрудничество</p>
<p>B5 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p><b>DC24 Сътрудничество чрез дигитални технологии</b></p>
<p>B52 <b>Описание</b></p>	<p>Използва дигитални инструменти и технологии за съвместни процеси, както и за съвместно изграждане и създаване на данни, ресурси и знания.</p>
<p>B53.1 <b>Ниво на владене (от)</b></p>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>



B53.2 <b>Ниво на владееие (до)</b>	7 - Високо специализирано Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
B54.1 <b>Описанието на ниво на владееие (от)</b>	<p>На високо специализирано ниво на владееие може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с използване на съвместни процеси, както и съвместно изграждане и съвместно създаване на данни, ресурси и знания чрез дигитални инструменти и технологии;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при сътрудничество чрез дигитални технологии.</li> </ul>
B54.2 <b>Описанието на ниво на владееие (до)</b>	<p>На високо специализирано ниво на владееие може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с използване на съвместни процеси, както и съвместно изграждане и съвместно създаване на данни, ресурси и знания чрез дигитални инструменти и технологии;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при сътрудничество чрез дигитални технологии.</li> </ul>
B55.1 <b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава инструменти за споделяне чрез дигитални технологии;</li> <li>• Посочва начини за споделяне на дигитално съдържание;</li> <li>• Познава начини за споделяне с екипа на работни графици.</li> </ul>
B55.2 <b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Споделя графици, справки, имейли чрез дигитални технологии;</li> <li>• Обсъжда ежедневни дейности на екипа с помощта на дигиталните технологии;</li> <li>• Споделя технологични инструкции за работа на дадена машина или съоръжение чрез дигитални технологии;</li> <li>• Упражнява дигитален мониторинг върху логистиката на завършените продукти;</li> <li>• Споделя файлове чрез система за документо-оборот – D2-OPD.</li> </ul>
B55.3 <b>Поведения</b>	<p>Ефективно трудничи с различни целеви групи и екипа, проявявайки толерантност, уважение към различното мнение, спазване на законовите, корпоративните правила и етични ценности.</p>
B56 <b>Примери за използване</b>	<p>Работа с приложения за конферентни разговори: Skype, MS Teams, Zoom, TeamViewer, Работа с интернет браузър: Google Chrome, Firefox и др., работа със система за документо-оборот – D2-OPD, система за работа с химикали и ремонтни дейности - SAP-R3, система за организиране графика на работа на сменния персонал - HeRMes, работа със система за автоматизиран сбор на данни – САПО, система за работа с отдалечен достъп - VMware Horizon, Работа с електронни пощи: MS Outlook, mail.bg, gmail.com и др., Работа с различни софтуерни продукти като: Microsoft Word, Excel, PowerPoint. Работа с приложения за изпращане и получаване на мигновени съобщения: Skype, Viber, WhatsApp, Messenger и др.</p>
B61 <b>Област на компетентност</b>	2 Комуникация и сътрудничество
B6 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	DC25 Онлайн етикет
B62 <b>Описание</b>	<p>Познава поведенческите норми и ноу-хау, докато използва дигитални технологии и взаимодействия в дигитална среда. Адаптира комуникационните стратегии към специфичната аудитория и осъзнава културното многообразие и различията между поколенията в дигитална среда.</p>
B63.1 <b>Ниво на владееие (от)</b>	7 - Високо специализирано Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите
B63.2 <b>Ниво на владееие (до)</b>	7 - Високо специализирано Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите



<p>B64.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с дигитален етикет, който зачита различните аудитории, културното многообразие и различията между поколенията;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при използването на дигиталния етикет.</li> </ul>
<p>B64.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с дигитален етикет, който зачита различните аудитории, културното многообразие и различията между поколенията;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при използването на дигиталния етикет.</li> </ul>
<p>B65.1 <b>Знания</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава психологията на различните целеви групи, с които комуникира;</li> <li>• Познава техники за адаптиране на стила на комуникация спрямо целевата група;</li> <li>• Познава нормите на онлайн етикета.</li> </ul>
<p>B65.2 <b>Умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализиране на разговори в реално време в дигитална среда;</li> <li>• Спазва нормите на онлайн етикета;</li> <li>• Адаптира дигиталното съдържание в зависимост от целите и аудиторията;</li> <li>• Интегрира знанията си, така че да напътства служители към използване на онлайн етикета в комуникацията.</li> </ul>
<p>B65.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Ефективно сътрудничи и комуникира с различни аудитории, като проявява толерантност, уважение към различното мнение, спазване на законовите, корпоративните правила и етични ценности.</p>
<p>B66 <b>Примери за използване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свободно работи с приложения за конферентни разговори: Skype, MS Teams, Zoom, TeamViewer, Работа с интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др., Работа с електронни пощи: MS Outlook, mail.bg, gmail.com и др.;</li> <li>• Ръководене на използването на пространства.</li> </ul>
<p>B71 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>3 Създаване на дигитално съдържание</p>
<p>B7 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p><b>DC31 Разработване на дигитално съдържание</b></p>
<p>B72 <b>Описание</b></p>	<p>Създава и редактира дигитално съдържание в различни формати, изразява се чрез дигитални средства.</p>
<p>B73.1 <b>Ниво на владеење (от)</b></p>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>
<p>B73.2 <b>Ниво на владеење (до)</b></p>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>
<p>B64.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати и самоизразяване чрез дигитални средства;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при разработването на дигитално съдържание.</li> </ul>



<p>B74.2 <b>Описание на ниво на владене (до)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със създаване и редактиране на дигитално съдържание в различни формати и самоизразяване чрез дигитални средства;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при разработването на дигитално съдържание.</li> </ul>
<p>B75.1 <b>Знания</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава основната дейност на предприятието, организацията на труда и управленската структура;</li> <li>• Знае как да насочва информация към съответните потребители;</li> <li>• Познава начини за създаване на дигитално съдържание;</li> <li>• Назовава начини за управление на дигитално съдържание.</li> </ul>
<p>B75.2 <b>Умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Преобразува документи от аналогов във цифров формат;</li> <li>• Въвежда и актуализира фирмена информация;</li> <li>• Планира дейности по поддръжката на сгради;</li> <li>• Управлява енергопотреблението на съоръжения;</li> <li>• Ръководи производствени обекти;</li> <li>• Изготвя инструкции за безопасност и здраве, евакуация, разпоредби за електробезопасност;</li> <li>• Спазва разпоредби за електробезопасност;</li> <li>• Администрира договори;</li> <li>• Наблюдава параметрите на околната среда в производственото помещение;</li> <li>• Изготвя доклади и отчети;</li> <li>• Предлага решения за организиране на дейности за ефективно изготвяне на справки и отчети;</li> <li>• Обучава служители за създаване на дигитално съдържание.</li> </ul>
<p>B75.3 <b>Поведения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Използва ефективно основните характеристики и функции на фирмения софтуер, касаещи дейността;</li> <li>• Вярно и в срок представя обработените данни при спазване на корпоративните, законовите и етични норми и ценности;</li> <li>• Критично оценява предаването от служителите на вярно и в срок подадена информация.</li> </ul>
<p>B6 <b>Примери за използване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с различни софтуерни продукти като: Microsoft Word, Excel, PowerPoint;</li> <li>• Работа с приложения за конферентни разговори: Skype, MS Teams, Zoom, TeamViewer;</li> <li>• Работа с интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др.;</li> <li>• Работа със система за документи-оборот – D2-OPD, система за работа с химикали и ремонтни дейности - SAP-R3, система за организиране графика на работа на сменния персонал - HeRMes, работа със система за автоматизиран сбор на данни – САПО, система за работа с отдалечен достъп - VMware Horizon;</li> <li>• Работа с електронни пощи: MS Outlook, mail.bg, gmail.com и др.;</li> <li>• Работа с облачни услуги: iCloud, OneDrive, GoogleDrive и др.;</li> <li>• Ръководене на служители провеждане на процедури за снабдяване;</li> <li>• Упражняване на надзор върху дейности по съгласяване правила за противопожарна безопасност.</li> </ul>
<p>B81 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>4 Безопасност</p>
<p>B8 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност,</b></p>	<p><b>DC41 Защита на устройствата</b></p>
<p>B82 <b>Описание</b></p>	<p>Защитава устройствата и дигиталното съдържание и разбира рисковете и заплахите в дигиталната среда. Запознат е с мерките за безопасност и сигурност и обръща необходимото внимание на надеждността и поверителността.</p>
<p>B83.1 <b>Ниво на владене (от)</b></p>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>
<p>B83.2 <b>Ниво на владене (до)</b></p>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>



<p>B84.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със защита на устройства и дигитално съдържание, управление на рискове и заплахи, прилагане на мерки за безопасност и сигурност, както и надеждност и поверителност в дигитална среда;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при защитата на устройства.</li> </ul>
<p>B84.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b></p>	<p>На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани със защита на устройства и дигитално съдържание, управление на рискове и заплахи, прилагане на мерки за безопасност и сигурност, както и надеждност и поверителност в дигитална среда;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при защитата на устройства.</li> </ul>
<p>B85.1 <b>Знания</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава рисковете и заплахите в дигиталната среда;</li> <li>• Познава устройствата за защита и мерките за безопасност и сигурност.</li> </ul>
<p>B85.2 <b>Умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Избира начините за защита в дигитална среда;</li> <li>• Организира собствената защита и тази на другите в дигитална среда;</li> <li>• Проследява използването на "Политика за поверителност" в дигитална среда;</li> <li>• Информира участниците в дискусия за необходимостта да се спазват правилата на "Политиката за поверителност" и начина, по които се споделя и използва лична информация;</li> <li>• Осигурява спазване на корпоративна социална отговорност, свързана с използване на лични данни и поверителност на информацията.</li> </ul>
<p>B85.3 <b>Поведения</b></p>	<p>Участва в екип по създаване на ефективна организация и управление на безопасността на данни и информация, при спазване на европейското и национално законодателство.</p>
<p>886 <b>Примери за използване</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с приложения за антивирусна защита: Kasperski, NOD32 и др.;</li> <li>• Осигуряване на сигурност на информацията;</li> <li>• Вземане на решения, свързани със сигурността на данните.</li> </ul>

<p>B91 <b>Област на компетентност</b></p>	<p>5 Решаване на проблеми</p>
<p>B9 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b></p>	<p>DC51 Решаване на технически проблеми</p>
<p>B92 <b>Описание</b></p>	<p>Разпознава технически проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда и ги разрешава (от отстраняване на повреди до решаване на по-сложни проблеми).</p>
<p>B93.1 <b>Ниво на владеење (от)</b></p>	<p>8 - Високо специализирано Предлагане на нови идеи и процеси в съответната област</p>
<p>B93.2 <b>Ниво на владеење (до)</b></p>	<p>8 - Високо специализирано Предлагане на нови идеи и процеси в съответната област</p>
<p>B94.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b></p>	<p>На най-напредналото и специализирано ниво на владеење, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до технически проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда;</li> <li>• предлага нови идеи и процеси в съответната област.</li> </ul>



B94.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b>	<p>На най-напредналото и специализирано ниво на владеење, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до технически проблеми при работа с устройства и използване на дигитална среда;</li> <li>• предлага нови идеи и процеси в съответната област.</li> </ul>
B95.1 <b>Знания</b>	<p>Задълбочени знания относно работа с персонален компютър и основни познания относно работа с операционна система Windows, владеење на английски език, работа със смарт устройства. Познава работата, управлението и функционалностите на системата за управление на техническите процеси. Идентифицира технически проблем при работа с устройствата в дигитална среда Посочва начини за решаване на технически проблеми с дигитални устройства</p>
B95.2 <b>Умения</b>	<p>Форматиране на текст, Оформление на документи, таблици и презентации, Коректност и оформление на различните обекти (таблици, диаграми, изображения и др.), Вярно представяне на обработените данни. Оценява естеството на техническите проблеми при работа с дигитални устройства При възникване на технически проблем прилага различни решения</p>
B95.3 <b>Поведения</b>	<p>Стриктно спазва на корпоративните правила и инструкции за работа. Адекватно отстранява технически проблем при работа с дигитални устройства. Умело напътства колеги при решаване на технически проблем, при спазване на фирмената политика.</p>
B96 <b>Примери за използване</b>	<p>Работа със система за управление на технологичните процеси DCS.</p>
B101 <b>Област на компетентност</b>	<p>5 Решаване на проблеми</p>
B10 <b>Наименование и код на дигитално умение/компетентност, съгл. DigComp 2.1</b>	<p><b>DC52 Идентифициране на нуждите и технологични решения</b></p>
B102 <b>Описание</b>	<p>Прави оценка на потребностите и идентифицира, оценява, избира и използва дигитални инструменти и възможни технологични решения, за да ги удовлетвори. Настроива и персонализира дигиталната среда за лични нужди (напр. свързани с достъпността).</p>
B103.1 <b>Ниво на владеење (от)</b>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>
B103.2 <b>Ниво на владеење (до)</b>	<p>7 - Високо специализирано      Интегриране, с цел принос към професионалната практика и напътствие на останалите</p>
B104.1 <b>Описанието на ниво на владеење (от)</b>	<p>На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, с помощта на дигитални инструменти и възможни технологични решения, както и чрез настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при идентифицирането на нуждите и технологичните решения.</li> </ul>
B104.2 <b>Описанието на ниво на владеење (до)</b>	<p>На високо специализирано ниво на владеење може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, с помощта на дигитални инструменти и възможни технологични решения, както и чрез настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди;</li> <li>• интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при идентифицирането на нуждите и технологичните решения.</li> </ul>

B105.1	<b>Знания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Познава работата, управлението и функционалностите на системата за управление на технологичните процеси;</li> <li>• Идентифицира технически проблем при работа с устройствата в дигитална среда;</li> <li>• Посочва начини за решаване на технически проблеми с дигитални устройства.</li> </ul>
B105.2	<b>Умения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценява естеството на техническите проблеми при работа с дигитални устройства;</li> <li>• При възникване на технически проблем прилага различни технологични решения;</li> <li>• Настройва и персонализира дигитална среда;</li> <li>• Аргументира нуждата от технологични решения във фирмата.</li> </ul>
B105.3	<b>Поведения</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участва в екип за адекватно отстраняване на технически проблем при работа с дигитални устройства;</li> <li>• Умело напътства колеги при решаване на технически проблем, при спазване на фирмената политика.</li> </ul>
B106	<b>Примери за използване</b>	Работа с различни софтуерни продукти като: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Работа с интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др., Работа с електронни пощи: MS Outlook, mail.bg, gmail.com и др., Работа със система за управление на технологичните процеси DCS.

### С. Специфични дигитални умения/компетентности

C11	<b>Област на компетентност</b>	3 Създаване на дигитално съдържание
C1	<b>Наименование на дигитално умение/компетентност в свободен текст</b>	<b>Организира, координира и контролира работния процес на инсталацията.</b>
C12	<b>Описание</b>	Използва целенасочено и спрямо изискванията на работата си софтуерния продукт, като ефективно прилага функционалностите му, изготвя коректно и интерпретира правилно различни справки и анализи.
C13	<b>Сходно дигитално умение от DigComp 2.1.</b>	DC31 Разработване на дигитално съдържание
C14.1	<b>Ниво на владеење (от)</b>	6 - Напреднало    Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C14.2	<b>Ниво на владеење (до)</b>	6 - Напреднало    Способност за адаптиране към останалите в сложен контекст
C15.1	<b>Описанието на ниво на владеење (от)</b>	На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: оцени нуждите; избере най-подходящите дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; реши кои са най-подходящите начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.
C15.2	<b>Описанието на ниво на владеење (до)</b>	На напреднало ниво на владеење, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: оцени нуждите; избере най-подходящите дигитални инструменти и възможни технологични решения за удовлетворяване на тези нужди; реши кои са най-подходящите начини за настройване и персонализиране на дигиталната среда, според личните нужди.

**C16.1 Знания**

- Познава производствените процеси в Дружеството и има знания, свързани с нефтопреработването.
- Познава начини за обработване на информацията
- Познава функционалностите на системите : за документо-оборот – D2-ОРД, за работа с химикали и ремонтни дейности - SAP-R3, за организиране графика на работа на сменния персонал - HeRMes, за автоматизиран сбор на данни – САПО, с отдалечен достъп - VMware Horizon.

**C16.2 Умения**

- Обобщава, анализира информация на съответните служби;
- Работи със система за документо-оборот – D2-ОРД;
- Работи със система за работа с химикали и ремонтни дейности - SAP-R3;
- Работи със система за организиране графика на работа на сменния персонал - HeRMes;
- Работи със система за автоматизиран сбор на данни – САПО;
- Работи със система за работа с отдалечен достъп - VMware Horizon;
- Изготвя справки, доклади отчети, правила, инструкции, графици;
- Предоставя решения при констатиране на проблем с използване на различните системи;
- Подбира служители за обучение;
- Организира дейности за обучение на служители за работа с различните системи.

**C16.3 Поведения**

Ефективно организира, координира и контролира работния процес на инсталацията, чрез осигуряване на правилен документооборот

**C17 Примери за използване**

Работа с различни софтуерни продукти като: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Работа с приложения за конферентни разговори: Skype, MS Teams, Zoom, TeamViewer, Работа с интернет браузъри: Google Chrome, Firefox и др., работа със система за документо-оборот – D2-ОРД, система за работа с химикали и ремонтни дейности - SAP-R3, система за организиране графика на работа на сменния персонал - HeRMes, работа със система за автоматизиран сбор на данни – САПО, система за работа с отдалечен достъп - VMware Horizon, Работа с електронни пощи: MS Outlook, mail.bg, gmail.com и др., Работа с облачни услуги: iCloud, OneDrive, GoogleDrive и др.